



EDICTE

RELATIU A L'APROVACIÓ DEFINITIVA DEL CODI ÈTIC I DE CONDUCTA DE L'AJUNTAMENT DE CUBELLES.

El Ple de l'Ajuntament de Cubelles, reunit en sessió ordinària el 18 de maig de 2021, va acordar aprovar el Codi Ètic i de Conducta de l'Ajuntament de Cubelles, publicada al BOPB de 27 de maig de 2021 (núm. 202110077577), l'aprovació inicial i és va sotmetre a informació pública i audiència dels interessats pel termini de 30 dies hàbils.

Havent-se transcorregut el termini corresponent sense la presentació d'al·legacions, en virtut del que s'estableix en l'article 70.2 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, es fa públic el text íntegre d'aquest Codi Ètic i de Conducta de l'Ajuntament de Cubelles, el contingut del qual es transcriu a continuació:

PREÀMBUL.

El dret de totes les persones a una bona administració s'incorpora a l'article 41 de la Carta de drets fonamentals de la Unió Europea de l'any 2000 i està reconegut expressament a l'article 30 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya quan afirma que "totes les persones tenen dret a què els poders públics de Catalunya les tractin, en els afers que les afecten, d'una manera imparcial i objectiva, i que l'actuació dels poders públics sigui proporcionada a les finalitats que les justifiquen".

La Carta europea de salvaguarda dels drets humans a les ciutats, quan regula els drets relatius a l'administració democràtica local, salvaguarda el principi d'eficàcia dels serveis públics i el principi de transparència.

El bon govern i la bona administració, en tant que obligacions jurídiques que vinculen els servidors públics i actuen com a límit en el nucli de l'exercici de les potestats discrecionals, exigeixen adoptar instruments que garanteixin el seu compliment, com és el disseny d'una infraestructura ètica que integri el marc d'integritat institucional, en el que l'elaboració i aprovació d'un codi ètic i de conducta esdevé una peça clau, juntament amb mecanismes eficaços de responsabilitat i control, que garanteixin també la vigilància ciutadana.

L'Ajuntament de Cubelles vol enfortir el seu compromís amb l'adopció de mesures que millorin la confiança de totes les persones vers les institucions i els seus representants, i vetlla per garantir la integritat i l'ètica institucional, juntament amb d'altres iniciatives vinculades a la transparència, l'accés a la informació pública i el retiment de comptes.

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
18/08/2021
Alcaldesa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	cd9763d469464a2085231c0005f5647b001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/axx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Amb aquest objectiu, l'Ajuntament proposa aprovar aquest codi de conducta (en endavant el Codi), que té la naturalesa de disposició normativa de caràcter general, en compliment del mandat que determina l'article 55.3 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

La redacció d'aquest Codi s'inspira, entre d'altres, en la Recomanació 60 (1999), del Consell d'Europa, sobre el codi europeu de conducta per la integritat política dels representants locals i regionals electes, en la Recomanació (2000)10, del Consell d'Europa, sobre els codis de conducta per a les persones empleades públiques i el seu memoràndum explicatiu, així com en el Codi de bona conducta de la Unió Europea, aprovat pel Parlament el 2001, en desplegament de l'article 41 de la Carta de drets fonamentals.

El Codi recull els valors i principis ètics i de bon govern que han de ser presents i informar tota actuació municipal i regula les normes de conducta que necessàriament han d'observar les persones a les què li és d'aplicació, en desenvolupament de les previsions legals que determinen aquests principis d'actuació, respecte de les quals l'Ajuntament considera que cal afegir més concreció o que cal fer especial incidència, sens perjudici de la seva submissió a la Llei i al Dret, que és la font de legitimitat de la seva actuació.

Es tracta doncs de determinar els principis i valors ètics que han d'informar tota l'actuació municipal i que han de respectar i impulsar-les i els membres electes i el personal directiu (aquest darrer en el cas i de regular les normes de conducta que aquests han de complir i que poden ser el fonament per exigir la corresponent responsabilitat a través de l'exercici de la potestat sancionadora en els casos d'incompliment. El contingut d'aquest codi no és d'aplicació a les resta dels empleats públics atès que els són d'aplicació els deures (codi ètic) regulats expressament en el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, tot això, sense perjudici del seu valor com a element d'exemplaritat per al conjunt de l'organització municipal. A continuació el codi ètic que és exigible als empleats públics (arts.52 a 54) de manera directa per imperatiu legal:

ARTICLE 52. DEURES DELS EMPLEATS PÚBLICS. CODI DE CONDUCTA.

Els empleats públic han d'exercir amb diligència les tasques que tinguin assignades i vetllar pels interessos generals amb subjecció i observança de la Constitució i de la resta de l'ordenament jurídic, i han d'actuar d'acord amb els principis següents: objectivitat, integritat, neutralitat, responsabilitat, imparcialitat, confidencialitat, dedicació al servei públic, transparència, exemplaritat, austeritat, accessibilitat, eficàcia, honradesa, promoció de l'entorn cultural i mediambiental, i respecte a la igualtat entre dones i homes, que inspiren el Codi de conducta dels empleats públics configurat pels principis ètics i de conducta que regulen els articles següents.

Els principis i les regles que estableixi aquest capítol informen sobre la interpretació i aplicació del règim disciplinari dels empleats públics.

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonnoll i Ventura
18/08/2021
Alcaldeessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	cd9763d469464a2085231c0005f5647b001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





ARTICLE 53. PRINCIPIS ÈTICS

1. *Els empleats públics han de respectar la Constitució i la resta de normes que integren l'ordenament jurídic.*
2. *La seva actuació ha de perseguir la satisfacció dels interessos generals dels ciutadanes i s'ha de fonamentar en consideracions objectives orientades cap a la imparcialitat i l'interès comú, al marge de qualsevol altre factor que expressi posicions personals, familiars corporatives, clientelars o qualsevol altres que puguin topar amb aquest principi.*
3. *Han d'ajustar la seva actuació als principis de lleialtat i bona fe amb l'Administració en la que prestin els seus serveis, i amb els seus superiors, companys, subordinats i amb els ciutadans.*
4. *La seva conducta s'ha de basar en el respecte dels drets fonamentals i llibertats públiques, i han d'evitar tota actuació que pugui produir cap discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.*
5. *S'han d'abstenir en els assumptes en què tinguin un interès personal, així com de tota activitat provada o interès que pugui representar un risc de plantejar conflictes d'interessos amb el seu lloc públic.*
6. *No han de contraure obligacions econòmiques ni intervenir en operacions financeres, obligacions patrimonials o negocis jurídics amb persones o entitats quan això pugui representar un conflicte d'interessos amb les obligacions del seu lloc públic.*
7. *No han d'acceptar cap tracte de favor o situació que impliqui el privilegi o avantatge injustificat, per part de persones físiques o entitats privades.*
8. *Han d'actuar d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, i han de vigilar la consecució de l'interès general i el compliment dels objectius de l'organització.*
9. *No han d'influir en l'agilització o resolució del tràmit o procediment administratiu sense causa justa i, en cap cas, quan això comporti un privilegi en benefici dels titulars dels càrrecs públics o el seu entorn familiar i social immediat o quan impliqui un menyscabament dels interessos de tercers.*
10. *Han de complir amb diligència les tasques que els corresponguin o se'ls encomanin, i si s'escau, han de resoldre dins dels termini els procediments o expedients de la seva competència.*
11. *Han d'exercir les seves atribucions segons els principi de dedicació al servei públic i abstenir-se no només de conductes contràries a aquest principi, sinó també de qualsevol altres que comprometin la neutralitat en l'exercici dels serveis públics.*
12. *Han de guardar secret de les matèries classificades o altres la difusió de les quals estigui prohibida legalment, mantenir la deguda discreció sobre els assumptes que coneguin per raó del seu càrrec, i no poden fer ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, o en perjudici de l'interès públic.*

ARTICLE 54 PRINCIPIS DE CONDUCTA

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
18/08/2021
Alcaldeessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	cd9763d469464a2085231c0005f5647b001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/axr/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



1. Han de tractar amb atenció i respecte els ciutadans, els seus superiors i la resta d'empleats públics.
2. L'acompliment de les tasques corresponents al seu lloc de treball s'ha de fer de manera diligent, complint la jornada i l'horari establert.
3. Han d'obeir les instruccions i ordres professionals dels superiors, llevat que constitueixin una infracció manifesta de l'ordenament jurídic, cas que les han de posar immediatament en coneixement dels òrgans d'inspecció que siguin procedents.
4. Han d'informar els ciutadans sobre les matèries o els assumptes que tinguin dret a conèixer, i facilitar l'exercici dels seus drets i del compliment de les seves obligacions.
5. Han d'administrar els recursos i béns públics amb austeritat i no utilitzar-los en profit propi o de persones pròximes. Així mateix, tenen el deure de vetllar per la seva conservació.
6. S'ha de rebutjar qualsevol regal, favor o servei en condicions avantatjoses que vagi més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia, sense perjudici del que estableix el Codi penal.
7. Han de garantir la constància i permanència dels documents per a la seva transmissió i lliurament als seus responsables posteriors.
8. Han de mantenir actualitzada la seva formació i qualificació.
9. Han d'observar les normes sobre seguretat i salut laboral.
10. Han de posar en coneixement dels seus superiors o dels òrgans competents les propostes que considerin adequades per millorar el desenvolupament de les funcions de la unitat en què estiguin destinats. A aquests efectes, es pot preveure la creació de la instància adequada competent per centralitzar la recepció de les propostes dels empleats públics o administrats que serveixen per millorar l'eficàcia en el servei.
11. Han de garantir l'atenció al ciutadà en la llengua que sol·liciti sempre que sigui oficial en el territori.

El Codi aquí desenvolupat s'aplica a l'Ajuntament de Cubelles i a les entitats que mantenen una relació d'instrumentalitat o de vinculació, en el seu cas, que ens permeten incloure-les en el què podríem anomenar com a sector públic municipal.

Des del punt de vista subjectiu, per tant, el Codi s'adreça a les i els representants locals i a les persones titulars dels òrgans superiors i directius, en el cas que n'hi haguessin (actualment no hi ha).

Quant al seu contingut, d'acord amb el que resulta del què s'ha indicat anteriorment, el Codi recull aquells valors i principis ètics que, de manera general, resulten exigibles en qualsevol actuació de les i els representants locals, així com també les normes de conducta tant de caràcter general com, específicament, aquelles fixades per fer front a potencials conflictes d'interessos. De fet, en la pròpia Llei de Transparència 19/2014 ja es fa una relació, en el seu article 55, d'aquells principis d'actuació quan han de seguir les persones electes també de manera obligatòria.

ARTICLE 55 PRINCIPIS D'ACTUACIÓ

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
18/08/2021
Alcaldeessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	cd9763d469464a2085231c0005f5647b001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





1. Els alts càrrecs han d'actuar d'acord amb els principis ètics i les regles de conducta següents:

- a) El respecte de la Constitució, l'Estatut d'Autonomia i el principi de legalitat.
- b) El respecte i la protecció dels drets fonamentals i les llibertats públiques i dels drets estatutaris.
- c) La transparència de les activitats oficials, dels actes i decisions relacionats amb la gestió dels assumptes públics que tenen encomanats i de llur agenda oficial, als efectes de publicitat del Registre de grups d'interès, establert pel títol IV.
- d) La imparcialitat en la presa de decisions, amb garantia de les condicions necessàries per a una actuació independent i no condicionada per conflictes d'interessos.
- e) La igualtat de tracte de totes les persones, evitant qualsevol mena de discriminació i arbitrarietat en la presa de decisions.
- f) L'ajustament de la gestió i l'aplicació dels recursos públics a la legalitat pressupostària i a les finalitats per a les quals s'han concebut.
- g) El retiment de comptes i la responsabilitat per les actuacions pròpies i dels òrgans que dirigeixen.
- h) L'exercici del càrrec amb dedicació absoluta, d'acord amb el que estableix la legislació sobre incompatibilitats.
- i) L'exercici del càrrec en benefici exclusiu dels interessos públics, sense a dur a terme cap activitat que pugui entrar-hi en conflicte.
- j) La utilització de la informació a què tenen accés per raó del càrrec en benefici de l'interès públic, sense obtenir cap avantatge propi ni aliè.
- k) El compromís general i directe per la qualitat dels serveis sota llur responsabilitat i el compliment dels drets dels usuaris.
- l) La bona fe.

En aquest sentit, doncs, en el present Codi es fa especial incidència en garantir una actuació objectiva, imparcial i exemplar, i també es regulen pautes de conducta addicionals que contribueixen a evitar els conflictes d'interessos en matèria de contractació pública i en l'activitat de foment. Així mateix, es preveuen expressament normes de conducta en l'àmbit de la gestió del personal, dels recursos públics i de la transparència.

El Codi també incorpora l'obligació d'implementar mecanismes de difusió i formació en els valors, principis i normes de conductes que conté, i regula els mecanismes i procediments orientats a garantir la seva efectivitat, avaluació i impuls. En aquest sentit, es preveu que sigui el Comitè d'Ètica, amb una composició paritària preferentment, l'encarregat de vetllar per l'impuls, el seguiment i l'avaluació del compliment del Codi.

Com a clàusula de tancament dels mecanismes destinats a garantir la seva efectivitat i a evitar que el Codi esdevingui una simple declaració programàtica, d'acord amb la legislació d'aplicació es preveu que l'incompliment de les normes de conducta que regula aquest Codi constitueix infracció i es sanciona amb ple respecte al principi de

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
18/08/2021
Alcaldeessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	cd9763d469464a2085231c0005f5647b001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/axr/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Cubelles

reserva de llei i d'acord amb el procediment establert per la normativa de procediment administratiu general.

Aquest Codi, a proposta de la Regidoria de Transparència, i previ tràmit de consulta pública prèvia, es tramita d'acord amb la regulació establerta a l'article 49 de la Llei de Bases del Règim Local amb consonància amb l'article 62 ROAS.

Capítol 1. Disposicions generals.

Article 1. Objecte.

Aquest Codi té per objecte fixar els principis, els valors ètics i les normes de conducta que, en l'exercici de les funcions i competències que tinguin atribuïdes, han d'observar les persones destinatàries; i regular el sistema de seguiment i avaluació del Codi per garantir la seva eficàcia.

Article 2. Finalitats.

Aquest Codi té com a finalitats:

- Declarar els valors ètics i els principis d'actuació i de bon govern d'aquest Ajuntament.
- Determinar les normes de conducta i explicitar els mandats i les prohibicions que han d'observar les persones destinatàries.
- Proporcionar eines per a la resolució de conflictes ètics que puguin sorgir de les persones destinatàries, d'acord amb les funcions i les competències que tinguin atribuïdes.
- Informar a totes les persones sobre quina conducta i quin tracte han de rebre per part de les persones obligades pel Codi en el seu tracte amb ells.
- Garantir una gestió íntegra, eficient i transparent de l'Ajuntament i les seves entitats dependents, en el seu cas.
- Assegurar una actuació íntegra i transparent dels subjectes obligats en l'exercici de les seves funcions.

Article 3. Àmbit d'aplicació.

3.1. El Codi és aplicable en l'àmbit de l'Ajuntament de Cubelles i a les entitats municipals vinculades o dependents d'aquest a qualsevol nivell (en el seu cas).

3.2. Els principis i valors generals especificats en aquest Codi es tindran presents a l'hora de concretar, en els plecs tipus contractuals, les bases i convenis que regeixen l'atorgament de subvencions, els principis ètics i les regles de conducta als quals han d'adequar l'activitat les persones contractistes i les persones beneficiàries.

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 6 de 23

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
18/08/2021
Alcaldeessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	cd9763d469464a2085231c0005f5647b001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDIARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



L'Ajuntament adoptarà les mesures previstes al paràgraf anterior perquè les entitats que gestionin serveis de titularitat municipal, en el seu cas, assumeixin també els principis generals i les normes de conducta que es recullen en aquest Codi.

3.3. Són destinatàries i subjectes a aquest Codi les i els alts càrrecs de l'Ajuntament de 4.2.b) de la Llei 19/2014 són:

a) les i els representants locals, tant si formen part, com no, del govern municipal (alcaldessa/alcalde i regidores i regidors de la Corporació)

b) el personal directiu de l'Ajuntament de Cubelles, en el seu cas, i l'equivalent de les entitats municipals vinculades o dependents d'aquest, també en el seu cas.

3.4 Amb caràcter general a quest Codi també li serà d'aplicació al personal treballador de l'Ajuntament com normativa supletòria (als efectes interpretatius bàsicament) en el cas que sigui necessari a l'hora d'aplicar els eu propi codi ètic establert en l'Estatut Bàsic dels Empleats Públics.

Article 4. Naturalesa.

Aquest Codi és una disposició normativa de caràcter general de caràcter reglamentari, l'aplicació de la qual pot comportar la formulació de recomanacions de reforma i millora de la gestió municipal i que, en cas d'incompliment, pot derivar en l'exigència de les responsabilitats que corresponguin a les persones destinatàries, de conformitat amb la normativa aplicable.

Capítol 2. Principis rectors de l'activitat municipal.

Article 5. Principis ètics.

1. Les persones subjectes a aquest Codi, en les funcions i competències que tinguin atribuïdes, han d'actuar d'acord amb els principis ètics següents:

a) Drets humans: vetllaran pel respecte i la protecció dels drets humans reconeguts internacionalment, i pel respecte i la protecció dels drets fonamentals i les llibertats públiques i dels drets estatutaris de totes les persones.

b) Legalitat: garantiran la defensa i el respecte al principi de legalitat, assegurant el compliment de l'ordenament jurídic vigent.

c) Ajustaran la gestió i l'aplicació dels recursos públics a la legalitat pressupostària i a les finalitats per a les quals s'han previst, actuant, en tot cas, sota els principis d'objectivitat, eficàcia, economia i eficiència en la gestió dels recursos públics.

Signatura 1 de 1
Rosa M Fornoil i Ventura
18/08/2021
Alcaldessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	cd9763d469464a2085231c0005f5647b001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSASWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





d) Lleialtat institucional: actuaran respectant l'exercici legítim de les competències per les altres administracions i per aquells que les representen, ponderant la totalitat dels interessos públics implicats.

e) Igualtat: garantiran la igualtat de tracte de totes les persones, evitant tota discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altre circumstància i actuant sempre de manera objectiva.

f) En el marc de l'actuació municipal, promouran la inclusió social dels col·lectius més desfavorits, així com la tolerància i el foment de la diversitat social, garantint la seva cohesió; i impulsaran accions dirigides a potenciar i garantir la igualtat real i efectiva entre dones i homes.

g) Imparcialitat: actuaran de forma legítima i adoptaran les decisions amb imparcialitat, amb garantia de les condicions necessàries per a una actuació independent per tal de representar a tota la ciutadania i no pas a determinats col·lectius o interessos polítics, i no condicionada per conflicte d'interès i sempre en benefici de l'interès públic.

L'exercici del càrrec ha de ser al servei exclusiu dels interessos generals i amb vocació de servei públic, sense incórrer en situació de conflicte d'interès, ja sigui real, potencial o aparent, i amb l'obligació d'abstenir-se de participar en aquells assumptes en què concorri algun supòsit legal d'abstenció o estigui en perill la imparcialitat, tal i com es desprèn dels imperatius legals.

Utilitzaran la informació a què tenen accés per raó del càrrec en benefici de l'interès públic, sense obtenir cap avantatge propi ni aliè i mantindran la deguda confidencialitat dels fets o informacions coneguts per raó de l'exercici de llurs funcions i/o competències.

h) Objectivitat: actuaran tenint en compte tots els elements en joc i havent-los ponderat adequadament, independentment de la manera pròpia de pensar o sentir.

i) Integritat: actuaran d'acord amb els valors, principis i normes d'aplicació en l'exercici del càrrec públic, amb absència d'influències d'interessos particulars, sense ús abusiu del seu càrrec, per obtenir beneficis indeguts.

j) Exemplaritat: actuaran d'acord amb el principi de lleialtat i bona fe amb l'Ajuntament, contribuint al prestigi, la dignitat i la imatge de la institució, sense adoptar conductes o actituds que puguin perjudicar aquesta imatge.

k) Respecte: tractaran a totes les persones de manera respectuosa i amb la cortesia deguda, també e l'àmbit de les xarxes socials (tot seguint les recomanacions de la Guia d'ús de les xarxes socials de l'Ajuntament de Cubelles vigent en cada moment: <https://www.cubelles.cat/files/doc7264/guia-us-xarxes-socials-cubelles.pdf>) condemnant qualsevol tipus de conducta violenta.

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
18/08/2021
Alcaldeessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	cd9763d469464a2085231c0005f5647b001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSASWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





l) Confiança pública: es comportaran sempre de tal manera que aquestes puguin confiar en la integritat, la imparcialitat i l'eficàcia en les seves actuacions.

m) Proximitat: adequaran les actuacions a les necessitats i particularitats de les persones i el territori.

n) Rendició de comptes: faran ús del conjunt de mecanismes que permetin explicar, justificadament, els seus objectius i resultats, responnent a les necessitats i als interessos que li han atorgat legitimitat i s'han vist preocupats per les seves actuacions.

o) Transparència: desenvoluparan les seves accions i adoptaran els actes i decisions relacionades amb la gestió dels assumptes públics dels quals són competents de manera transparent, fent públiques les activitats oficials, actes vinculats a aquests assumptes i oferint la deguda informació que haurà de ser útil, veraç, actualitzada i comprensible i, sempre que sigui possible, en formats oberts i reutilitzables.

p) Modernització: impulsaran l'ús de les noves tecnologies d'una manera accessible i garantiran l'ús de mitjans i sistemes que reforcin la interacció amb la ciutadania d'una manera àgil, segura i comprensible, tot prioritzant l'ús de programari lliure i impulsant la transició de la tecnologia actual a aquest format.

2. Aquests principis inspiren l'aplicació i interpretació de les normes de conducta que es concreten en el capítol següent i, en tot cas, han de regir l'actuació de les persones subjectes a aquest Codi.

Article 6. Valors de bona governança.

Les persones subjectes a aquest Codi han d'actuar d'acord amb els valors de bona governança següents:

a) satisfer l'interès públic general vetllant per la satisfacció de les diferents necessitats socials, econòmiques, culturals i ambientals de totes les persones, per sobre de qualsevol interès privat i partidista, en correlació amb els principis de disponibilitat i suficiència pressupostària.

b) garantir la participació ciutadana en els assumptes públics i en els processos de presa de decisions municipals promovent el diàleg amb els sectors socials i econòmics als efectes de materialitzar el principi de participació ciutadana.

c) respondre amb celeritat les necessitats ciutadanes, de conformitat amb la confiança dipositada mitjançant el sufragi universal i les propostes realitzades a través dels canals de participació ciutadana, promovent la coresponsabilitat política de totes les parts.

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
18/08/2021
Alcaldessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	cd9763d469464a2085231c0005f5647b001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Cubelles

d) garantir que els membres electes atenguin i donin resposta als ciutadans que ho sol·licitin, en tant que persones representants escollides per sufragi universal.

e) actuar amb el màxim consens polític i social, especialment en assolir respostes a les demandes més urgents de la societat, afavorint una manera de governar relacional i consensual que promogui canals de participació de la ciutadania i dels agents socials.

f) impulsar la implantació d'una administració receptiva i accessible a les peticions de les persones, mitjançant l'ús d'un llenguatge administratiu clar i comprensible, la simplificació i agilització dels procediments administratius i l'eliminació de càrregues burocràtiques excessives, i complint la legalitat en matèria de cooficialitat lingüística.

g) impulsar la coordinació entre administracions públiques.

h) fer públics els compromisos de qualitat amb la ciutadania, a través de cartes de serveis i de sistemes i instruments que permetin l'avaluació i millora continua dels serveis públics.

i) garantir la qualitat dels serveis sota llur responsabilitat i el compliment dels drets de les persones usuàries.

j) impulsar la llengua i cultura catalana, amb respecte i atenció a la diversitat cultural, sens perjudici dels drets lingüístics dels ciutadans de fer servir qualsevol de les llengües oficials, de conformitat amb la normativa vigent.

k) garantir, en el marc del actes oficials i la resta d'activitats públiques, la llibertat de consciència i religiosa de totes les persones, així com la cooperació amb totes les creences religioses de la societat, des de la aconfessionalitat de l'Ajuntament i el compromís en la defensa dels seus drets humans.

l) exercir les seves competències amb l'objectiu de servir amb dedicació al servei públic, tot garantint la neutralitat institucional en els esdeveniments culturals, d'oci i esport, organitzats per l'Ajuntament.

m) garantir la celeritat en les respostes a les iniciatives que formulen i entreguen els grups municipals a l'equip de Govern.

Capítol 3. Normes de conducta.

Article 7. Normes de conducta generals.

En tots els àmbits d'actuació les persones subjectes a aquest Codi han d'adaptar les seves conductes a les normes generals següents:

a) Tractar totes les persones amb les quals es relacionin amb respecte, cordialitat i amb la deguda consideració. Especialment les i els representants locals hauran de mantenir un tracte exemplar amb totes les persones i amb els i les altres representants locals.

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 10 de 23

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
18/08/2021
Alcaldeessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	cd9763d469464a2085231c0005f5647b001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





b) desenvolupar les seves competències i responsabilitats de manera que no perjudiqui el prestigi de la Corporació.

c) en el cas d'exercir càrrecs en òrgans executius i de direcció de partits polítics o d'altres càrrecs electius de caràcter representatiu, desenvolupar-les sense menyscabar o comprometre les responsabilitats a la Corporació.

d) adoptar les decisions amb respecte als principis d'objectivitat i legalitat i prenent en consideració allò exposat per les i els tècnics municipals en els informes pertinents, i la resta d'elements i interessos en joc, també els que posin de manifest legítimament les pròpies persones interessades o d'altres.

e) exterioritzar i justificar les seves decisions, evitant qualsevol mena de discriminació i arbitrarietat, amb les raons objectives d'aquestes i els elements que demostrin la seva proporcionalitat, imparcialitat i conformitat amb l'interès públic.

f) exercir el càrrec amb dedicació absoluta si és el cas, d'acord amb el que estableix la legislació sobre incompatibilitats.

g) Tot càrrec tindrà l'obligació de justificar la seva absència en els òrgans col·legiats dels que formi part i hagi de participar i/o intervenir.

Les i els representants locals hauran de desenvolupar les competències i responsabilitats amb observança dels deures que conformen el seu estatut, d'acord amb la normativa aplicable i, en particular, el ROM, i amb ple respecte a la legislació que els hi resulta d'aplicació respecte el règim de dedicació i d'incompatibilitats, en el seu cas.

El personal directiu, en el seu cas, ha d'exercir el càrrec amb dedicació plena i exclusiva, sense poder comptabilitzar llur activitat amb l'exercici de cap altre lloc de treball, càrrec, representació, professió o activitat mercantil, professional o industrial, de caràcter públic o privat, per compte propi o aliè, llevat de:

1. les activitats excloses del règim d'incompatibilitats, sempre que no comprometin la imparcialitat i independència de la funció.
2. l'exercici de funcions docents universitàries retribuïdes, sempre que no sigui en detriment de la dedicació a l'exercici del càrrec públic, en règim de dedicació a temps parcial i amb una durada determinada.

Aquelles persones a qui, excepcionalment, se li atribueixi la dedicació ordinària o la parcial podrà compatibilitzar una segona activitat, d'acord amb el que estableix la legislació sobre compatibilitats.

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
18/08/2021
Alcaldeessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	cd9763d469464a2085231c0005f5647b001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Article 8. Normes de conducta relatives als conflictes d'interès.

1. Als efectes d'aquest Codi s'entén que existeix, o pot existir, conflicte d'interès quan concorren interessos públics i privats de tal manera que poden afectar negativament l'exercici de les funcions públiques de manera independent, objectiva, imparcial i honesta.

El conflicte d'interès sorgeix quan les persones subjectes a aquest Codi adopten decisions vinculades a l'Ajuntament que afecten els seus interessos personals, de naturalesa econòmica o professional, per suposar un benefici o perjudici als mateixos.

Es consideren interessos personals:

- a) els interessos propis.
 - b) els interessos familiars, incloent els del cònjuge o persona amb qui convisqui en anàloga relació d'afectivitat, els familiars dins del quart grau de consanguinitat o segon grau d'afinitat.
- Per tant, les persones subjectes a aquest codi no poden permetre que els seus interessos personals entrin en conflicte amb els seus càrrecs públics. És responsabilitat seva evitar aquests conflictes d'interessos.
- c) els de les persones amb qui tinguin una qüestió litigiosa pendent.
 - d) els de les persones amb qui tingui amistat íntima o enemistat manifesta.
 - e) els de les persones jurídiques o entitats privades a les que les persones destinatàries del codi hagin estat vinculats per una relació laboral o professional en els dos anys anteriors al nomenament.
 - f) els de les persones jurídiques amb o sense ànim de lucre o entitats privades a les que els familiars de la lletra b) estiguin vinculats per una relació laboral o professional, sempre que aquesta impliqui exercici de funcions de direcció, assessorament o administració.

Es consideren decisions vinculades a l'Ajuntament:

- a) subscriure un informe preceptiu, una resolució administrativa o un acte equivalent sotmès a dret privat.
- b) intervenir, mitjançant vot o la presentació de la proposta corresponent, en sessions d'òrgans col·legiats en el que s'adopti dita decisió.

2. Als efectes d'evitar situacions de conflicte d'interès, les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, han de respectar les normes de conducta següents:

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
18/08/2021
Alcaldeessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	cd9763d469464a2085231c0005f5647b001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





a) inhibir-se de participar en qualsevol assumpte que pugui considerar-se que hi concorren interessos personals que perjudiquin l'assoliment dels interessos públics que motiva i guia la seva actuació, o en els que pugui concórrer qualsevol altra causa d'abstenció o recusació legalment prevista, i comunicar aquesta situació de manera immediata.

En el cas de les i els representants locals han d'inhibir-se d'intervenir i votar en qualsevol assumpte en el qual hi tinguin un interès personal en el que pugui existir conflicte d'interès.

b) Respectar estrictament, en matèria de selecció de personal i de provisió de llocs de treball, les normes aplicables en matèria d'abstenció i de recusació als efectes d'evitar qualsevol tipus de conflicte d'interès.

Abstenir-se de nomenar personal amb qui hi pugui haver conflictes d'interès familiar.

Aplicar i respectar les prohibicions de contractar previstes per la normativa reguladora dels contractes del sector públic.

c) abstenir-se d'emprar el càrrec per agilitzar o entorpir procediments o proporcionar algun benefici a una tercera persona, amb infracció del principi d'igualtat de tracte.

d) abstenir-se de desenvolupar, o participar de manera indirecta, en qualsevol activitat aliena a les funcions municipals que pugui confrontar amb els interessos públics municipals. Les regidores i regidors s'abstindran d'exercir, durant l'exercici de les seves funcions, càrrecs orgànics o gerencials, encara que siguin no retribuïts, en fundacions, associacions o altres tipus d'entitats de l'àmbit de Cubelles.

e) no fer ús de la posició institucional o prerrogatives derivades del càrrec o lloc de treball per a obtenir avantatges personals o per a afavorir o per a perjudicar a d'altres persones, físiques o jurídiques, que puguin relacionar-se amb l'Administració.

f) abstenir-se d'acceptar regals i donacions de particulars i entitats públiques i privades, que superin els usos habituals, socials o de cortesia ni, tampoc, favors o serveis en condicions més favorables que puguin condicionar el desenvolupament de les seves funcions per tal d'evitar posteriors interferències en les seves decisions públiques i salvaguardar la imatge imparcial i íntegra de la institució.

L'excepció serà les mostres no venals de cortesia i objectes commemoratius, oficials o protocol·laris, que els puguin ser lliurats per raó del seu càrrec o de la seva funció directiva. Les mostres no venals de cortesia i objectes commemoratius, oficials i protocol·laris es disposaran a l'alcaldia o presidència de l'Ajuntament, o s'establirà l'ús que se'n farà i es publicarà al Portal de Transparència.

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonnoll i Ventura
18/08/2021
Alcaldessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	cd9763d469464a2085231c0005f5647b001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Els regals acceptats seran incorporats a un registre, públic, ad hoc per part de l'Ajuntament, indicant-se així mateix els que per la seva naturalesa ha estat aconsellable lliurar-los als serveis socials o a entitats sense ànim de lucre. En el cas de regals de cortesia que siguin consumibles (menjar) s'hauran de destinar a entitats benèfiques. I en el cas que siguin peribles (plantes, flors, etc.), s'hauran de destinar a entitats socials o culturals.

També hauran d'adoptar totes les mesures que raonablement siguin necessàries per garantir que el seu cercle familiar immediat dels càrrecs electes i personal directiu de l'Ajuntament no rep cap regal o benefici de qualsevol persona o entitat que puguin aixecar sospita de tracte favorable.

g) en matèria de viatges, fer els que esdevinguin imprescindibles per al desenvolupament de les funcions o competències i per les persones indispensables i directament vinculades a aquestes.

Els/les regidors/res de Cubelles i personal directiu només acceptaran el pagament de viatges, desplaçaments i allotjaments per part d'altres administracions públiques o entitats públiques dependents d'aquestes, universitats o entitats sense ànim de lucre, quan hagin d'assistir convidats oficialment per raó del càrrec o funció a una activitat relacionada amb les seves pròpies responsabilitats. Qualsevol invitació d'aquestes característiques s'ha de fer pública, amb esment de l'entitat, el lloc i el motiu de la invitació, a l'agenda de cada regidor/a o directiu, fent-se públic així mateix al Portal de Transparència.

En cap cas s'acceptarà el pagament dels viatges, desplaçaments o allotjament per part d'una empresa o entitat privada o d'un particular.

h) formular la declaració dels béns patrimonials, de les activitats que els proporcionin o puguin proporcionar ingressos econòmics i de la participació en societats de qualsevol tipus, tant en el moment de prendre possessió del càrrec com en

el moment de cessament, tal i com disposen les diferents normatives a les que estan subjectes.

Aquestes declaracions seran publicades a la seu electrònica de l'Ajuntament de Cubelles.

i) restringir les despeses derivades de reunions-àpats, trobades de treball i actes de tota classe d'acord amb el principi de sobrietat i fent-ne sempre un ús vinculat al compliment de les seves responsabilitats com a càrrec representatiu o com a personal directiu, tot agafant el compromís de que les despeses que se'n derivin estiguin justificades mitjançant factura o document legal.

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
18/08/2021
Alcaldeessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	cd9763d469464a2085231c0005f5647b001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





j) comprometre's a que els Consells de Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Cubelles no hi formin part, com a representants de la ciutadania i/o entitats, persones vinculades a la seva formació política.

3. Durant els dos anys següents a la data de cessament, els destinataris d'aquest Codi que hagin tingut responsabilitats executives a l'Ajuntament i a les entitats municipals vinculades, en el seu cas:

a) no poden prestar serveis en entitats privades que hagin resultat afectades per decisions en què hagin participat.

b) si abans d'ocupar el lloc públic han exercit la seva activitat en empreses privades a les que volen reincorporar-se, no incorren en la limitació de la lletra a) quan l'activitat que vagin a exercir ho sigui en llocs de treball no directament relacionats amb les competències del càrrec públic ocupat ni pugui adoptar decisions que afecti en aquest.

c) els qui reingressin a la funció pública i tinguin concedida la compatibilitat per prestar serveis retribuïts de caràcter privat, també els serà aplicable la limitació de la lletra a).

El Comitè d'Ètica, elaborarà unes directrius/guies per resoldre situacions de conflicte d'interès i determinar pautes de comportament. Aquestes directrius hauran de ser aprovades per Ple.

Aquest punt no serà d'aplicació als subjectes d'aquest codi quan no hagin exercit responsabilitats executives.

Article 9. Reacció als oferiments irregulars.

Quan les persones que estan subjectes al present codi tinguin la sospita que se'ls està oferint avantatges indeguts, cal que prenguin les següents mesures per protegir-se:

a) rebutjar l'avantatge indegut; no és necessari acceptar-lo per fer-lo servir com a prova.

b) intentar identificar la persona que ha fet l'ofertament.

c) evitar contactes llargs, tot i que esbrinar el motiu de l'ofertament pot ser útil com a prova.

d) si l'obsequi no es pot rebutjar o retornar al remitent, s'ha de conservar, però amb la menor manipulació possible.

e) buscar testimonis quan sigui possible, com ara companys que treballin a prop.

f) preparar com més aviat millor un informe escrit de la temptativa, preferiblement en document oficial.

g) informar de la temptativa com més aviat millor a l'òrgan executiu i el/la secretaria del comitè d'ètica.

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
18/08/2021
Alcaldessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	cd9763d469464a2085231c0005f5647b001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDiARXABSASWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Article 10. Normes de conducta relatives a la gestió de personal.

Les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, han d'actuar d'acord amb les normes següents:

- a) mostrar el degut respecte i dignitat a les persones empleades públiques amb les que es relacionin, així com amb les tasques que aquestes desenvolupin.
- b) garantir i defensar l'honorabilitat de les persones empleades públiques, en el desenvolupament de les seves funcions.
- c) garantir que les relacions de les persones empleades públiques amb les persones que s'adrecen a l'Ajuntament es desenvolupin amb respecte mutu.
- d) assumir la responsabilitat de les seves actuacions, sense derivar-la a les persones empleades públiques amb les que es relacionin, sense causa objectiva.
- e) eliminar els factors de risc que generen l'aparició de situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe, assetjament per conducta discriminatòria, assetjament psicològic en el treball, i altres riscos de naturalesa psicosocial; així com no incorre en aquestes conductes.
- f) garantir l'activació dels protocols d'actuació corresponents un cop detectats casos que poden afectar la dignitat i el benestar de les persones empleades públiques.
- g) facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, sense detriment de la promoció professional.
- h) vetllar perquè les relacions amb les persones empleades públiques es desenvolupin en horaris que permetin, en termes d'igualtat d'oportunitats, el desenvolupament professional, la compatibilització de la vida laboral i personal, i la millora de la qualitat de vida.
- i) impulsar el desenvolupament professional de les persones empleades públiques promovent, alhora, la formació continua, la innovació, la creativitat i l'intercanvi de coneixement.
- j) difondre entre les persones empleades públiques al seu càrrec les directrius, instruccions i criteris aprovats per facilitar el seu coneixement i compliment; i procurar que desenvolupin amb diligència les tasques que els hi corresponguin.
- k) adoptar un paper proactiu en la detecció i gestió de conflictes d'interès eventuals en què es pugui trobar el personal de les unitats que en depenguin.

Signatura 1 de 1
Rosa M Fornoil i Ventura
18/08/2021
Alcaldeessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	cd9763d469464a2085231c0005f5647b001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Article 11. Normes de conducta relatives a la gestió i aplicació dels recursos públics.

Les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, han d'actuar d'acord amb les normes següents:

- a) gestionar i protegir els recursos i béns públics d'acord amb els principis de legalitat, eficiència, equitat i eficàcia tot facilitant la supervisió i rendició de comptes tant a nivell intern com davant la ciutadania mitjançant instruments presencials i virtuals oberts a tothom.
- b) establir criteris objectius en la concessió de subvencions i altres ajuts públics i garantir el control posterior de l'execució, disponibilitats dels ajuts i de la justificació dels fons rebuts.
- c) Procurar el pagament a les empreses proveïdores de l'Ajuntament en el termini legalment establert.
- d) facilitar el màxim nivell de detall comprensible dels comptes de l'Ajuntament i del seu sector públic.
- e) retornar, a la finalització del seu càrrec, tot el material i dispositius (portàtil, mòbils, tablets, etc.) que hagi rebut de part de l'Ajuntament per a realitzar el desenvolupament de les seves competències i càrrec.

Article 12. Normes de conducta relatives a la transparència i accés a la informació.

Els càrrecs electes i el personal de l'Ajuntament observaran el compliment del principi de publicitat activa per tal de garantir la transparència en els seus respectius departaments complint les obligacions legals i aportant un plus de transparència a les seves accions i a les polítiques o activitats de gestió.

Caldrà que els càrrecs electes i personal directiu de l'Ajuntament amb responsabilitats proporcionin tota la informació derivada de les actuacions en l'exercici de les seves funcions i competències, mantenint únicament el secret o la reserva en els casos en què s'exigeixi la confidencialitat o en els quals puguin resultar afectats drets o interessos de terceres persones, d'acord amb la normativa d'aplicació.

Per tal de garantir el principi de transparència en el desenvolupament de les seves funcions i responsabilitats, en l'exercici del seu càrrec i dins dels seu àmbit competencial, les persones subjectes a aquest Codi han d'adaptar les seves conductes a les normes següents:

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
18/08/2021
Alcaldeessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	cd9763d469464a2085231c0005f5647b001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Cubelles

- a) proporcionar tota la informació derivada de les actuacions, en exercici de les funcions i competències, pels canals de transparència activa que estiguin implementats, d'acord amb la normativa d'aplicació.
- b) mantenir la confidencialitat i reserva respecte de la informació obtinguda per raó del càrrec, sens perjudici de les obligacions derivades de la normativa de transparència.
- c) no buscar l'accés a informació que no li correspon tenir, com tampoc fer mal ús de la informació de la qual pren coneixement a conseqüència de l'exercici de les seves funcions o competències, així com no facilitar informació que sap o té motius raonables per creure que és falsa.
- d) fer públiques les activitats, els actes i l'agenda oficial relacionats amb els assumptes públics que tingui encomanats, als efectes de publicitat del registre de grup d'interès.
- e) donar a conèixer el nom de les persones i de les organitzacions que promouen o participen en l'elaboració de propostes normatives.
- f) fer públic els interlocutors dels sectors privats que participen en la redacció dels plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques dels contractes.
- g) impulsar la creació de canals permanents de comunicació i intercanvi d'informació amb la ciutadania, entitats socials i els mitjans de comunicació per fomentar una major participació activa en la gestió pública.
- h) impulsar l'accés de la ciutadania a la informació municipal com a eina necessària del control de la gestió pública derivat del principi de transparència garantint la resposta àgil i adequada a les peticions d'accés.
- i) garantir la transparència en la selecció de personal, contractació pública, l'execució pressupostària, la concessió de subvencions, el planejament i la gestió urbanística i la concessió de llicències.
- j) impulsar les mesures de govern obert.
- k) estendre als i a les representants locals que no són membres del govern municipal les obligacions que en matèria de publicació de les retribucions, indemnitzacions, dietes, agendes i trajectòria professional, preveu per als alts càrrecs la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- l) no fer ús de la despesa, sota el concepte de la publicitat institucional, per a la promoció política ni personal dels membres del govern.
- m) evitar que la resta de càrrecs electes i personal directiu de l'Ajuntament s'assabentin de nous projectes i activitats per part de la premsa o tercers aliens a l'Ajuntament, en la mesura que sigui possible i sempre referit a projectes d'envergadura.

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Pàgina 18 de 23

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
18/08/2021
Alcalidessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	cd9763d469464a2085231c0005f5647b001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDIARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Capítol 4. Pautes de conducta en matèria contractual, de subvencions i ajuts públics.

Article 13. Pautes de conducta en matèria contractual.

En matèria contractual, a més a més de les normes establertes en el capítol anterior, les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que els hi siguin atribuïdes, han de respectar la normativa reguladora de la contractació pública i les pautes de conducta següents:

- a) abstenir-se de promoure o participar en cap procediment de contractació pública amb persones físiques o jurídiques amb les quals hagin mantingut algun tipus de vinculació laboral o professional en els darrers dos anys previs al nomenament.
- b) abstenir-se de participar en més d'un 10% de manera, directa o indirecta, en empreses que tinguin algun concert o contractes de qualsevol naturalesa amb l'Ajuntament i entitats municipals vinculades o dependents d'aquest, si és el cas.
- c) impulsar l'obertura de dades públiques sobre contractació pública en el marc de les obligacions de transparència.
- d) planificar i programar adequadament les necessitats públiques que hagin de ser objecte de contractació pública per garantir la màxima eficiència en el disseny del contracte i en el control de la seva execució.
- e) vetllar pel desenvolupament dels procediments contractuals de conformitat amb els principis i els tràmits fixats en la normativa de contractació i les bases d'execució del pressupost.
- f) vetllar per l'ús dels procediments contractuals que possibilitin una major concurrència i publicitat.
- g) impedir el fraccionament de contractes amb la finalitat d'evitar l'aplicació del procediment de contractació que, en atenció a la quantia del contracte, fos procedent.
- h) garantir que les condicions de solvència s'estableixin de manera vinculada i proporcional a l'objecte del contracte.
- i) vetllar perquè els responsables dels òrgans de contractació estableixin criteris de contractació amb la màxima claredat i concreció i de manera que no comportin cap restricció en l'accés a la contractació en condicions d'igualtat.
- j) facilitar l'exercici del dret de recurs de les persones interessades, amb plena accessibilitat documental de les actuacions administratives realitzades.

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
18/08/2021
Alcaldessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	cd9763d469464a2085231c0005f5647b001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDIARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





k) aplicar les normes de conducta relatives al conflicte d'interès descrites a l'article 8 que siguin d'aplicació per raó de la matèria.

l) garantir als grups municipals l'accés a la informació de forma permanent en matèria de contractes tant electrònics com no electrònics incloent informes i documentació relacionada.

Article 14. Pautes de conducta en matèria de subvencions i ajuts públics.

En matèria de subvencions i ajuts públics, a més a més de les normes establertes en el capítol anterior, les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, han de respectar les pautes següents:

a) garantir que tota subvenció s'atorga de conformitat amb els principis de publicitat, concurrència i igualtat o, en el seu defecte, que es tracta de les excepcions previstes legalment.

b) interpretar restrictivament els supòsit de subvencions directes sense concurrència competitiva, promovent en el seu cas la seva incorporació al pressupost com a subvenció nominativa.

c) fer públics els requisits, els criteris i els procediments de sol·licitud i concessió de subvencions i ajuts. Publicar la relació de persones beneficiàries, desagregada per sexe, i les quanties d'aquests ajuts o subvencions.

d) establir criteris objectius en la concessió de subvencions i altres ajuts públics i garantir el control posterior de l'execució, disponibilitats dels ajuts i de la justificació dels fons rebuts.

e) abstenir-se de participar en més d'un 10% de manera, directa o indirecta, en empreses que percebin subvencions o ajuts municipals.

f) aplicar les normes de conducta relatives al conflicte d'interès descrites a l'article 8 que siguin d'aplicació per raó de la matèria.

g) garantir als grups municipals de forma permanent l'accés als expedients i a la informació sobre subvencions incloent informes i documents justificatius que acreditin la correcta destinació dels recursos atorgats.

Capítol 5. Sistemes de seguiment i avaluació

Article 15. Comitè d'Ètica.

1. Es crea el Comitè d'Ètica per impulsar, fer el seguiment i avaluar el compliment d'aquest Codi.

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
18/08/2021
Alcaldeessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	cd9763d469464a2085231c0005f5647b001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





El Comitè d'Ètica és un òrgan col·legiat consultiu amb assistència i suport tècnic del personal de l'Ajuntament necessari per al desenvolupament de les seves funcions. Els seus informes i recomanacions no tenen caràcter vinculant.

El Comitè d'Ètica, de composició paritària amb caràcter prioritari, estarà integrat per tres persones entre les quals haurà d'haver una persona tècnica dels Serveis Jurídics de l'Ajuntament, la persona Coordinadora de Comunicació, protocol i TIC i una Jutgessa o Jutge de Pau de Cubelles, o suplents, que voluntàriament vulguin formar part d'aquest Comitè.

2. Les persones que integren el Comitè d'Ètica exerceixen les seves funcions amb plena autonomia, independència, objectivitat i imparcialitat. No poden rebre instruccions de cap òrgan, autoritat o càrrecs municipals.

3. El Comitè d'ètica s'ha de reunir amb la periodicitat necessària per al compliment de les seves funcions i, en tot cas, almenys 1 vegada a l'any.

El comitè d'ètica haurà d'elaborar una proposta de reglament intern que completi el seu estatut jurídic i reguli el procediment d'actuació, que aprovarà el Plenari.

Art. 16. Funcions del Comitè d'Ètica.

1. Les funcions del Comitè d'Ètica són:

- a) difondre el Codi i vetllar pel seu compliment.
 - b) resoldre els dubtes que puguin plantejar-se respecte de la seva interpretació i aplicació.
 - c) impulsar mesures de formació i de prevenció d'actuacions contràries als valors de bona governança, les normes i les pautes conducta que regulen el Codi.
- En compliment del present text normatiu, el comitè d'ètica haurà de tenir en compte l'adequació de les previsions relatives a la contractació de personal directiu i/o dels nomenaments, en allò relatiu als conflictes d'interès familiar.
- d) formular recomanacions sobre els incompliments del Codi, sens perjudici de les funcions d'investigació de l'òrgan de control que correspongui, d'acord amb els principis de col·laboració i coordinació.
 - e) formular recomanacions i proposar millores en la gestió ètica i en l'aplicació dels principis de bona governança.
 - f) emetre els informes que li siguin sol·licitats, vinculats a l'exercici d'aquestes funcions. En el cas de les propostes de sanció tramitades en aplicació d'aquest Codi, el seu informe és preceptiu. També informarà preceptivament en els supòsits d'interpretació d'aquest Codi.

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
18/08/2021
Alcaldessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	cd9763d469464a2085231c0005f5647b001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





g) realitzar revisions periòdiques del Codi i elaborar propostes de modificació per mantenir-lo actualitzat.

h) elaborar una memòria anual de l'activitat i elevar-la per a la seva presentació al Ple o en Comissió, previ informe a la Junta de Govern.

2. Les persones que integren el Comitè d'Ètica han de guardar secret de la informació a què accedeixin per exercir les seves funcions (fets examinats, contingut de les investigacions i deliberacions i decisions adoptades) i han de preservar la confidencialitat de les dades personals tractades, que es manté un cop hagin cessat en el càrrec.

Únicament poden fer-se públiques les decisions finals sobre el procediment ja comunicat a la persona o persones interessades.

Art. 17. Secretaria del Comitè d'Ètica.

1. El Comitè d'Ètica designarà, d'entre els seus membres, una persona amb funcions de secretaria.

2. Són funcions de la Secretaria del Comitè d'Ètica:

a) Elaborar l'ordre del dia de les sessions i l'acta corresponent i realitzar les convocatòries.

b) Representar el Comitè en aquelles instàncies en les que no s'hagi designat expressament cap altre membre d'aquest.

c) Designar la persona ponent per elaborar les propostes de recomanacions i d'informes, d'entre les persones que integren el Comitè d'Ètica, d'acord amb l'ordre i els requisits que es determini en la normativa que reguli el règim de funcionament intern.

d) Rebre les comunicacions dels presumptes incompliments del codi, prèvia investigació de les conductes que puguin suposar l'incompliment per part de l'òrgan de control que correspongui.

e) La resta de funcions que es determini en la normativa reguladora del règim de funcionament intern del comitè d'ètica.

3. Les funcions de la Secretaria del Comitè d'Ètica s'entenen sense perjudici de les que corresponen a la resta d'òrgans de control de l'Ajuntament.

4. Per al desenvolupament d'aquestes funcions, la Secretaria del Comitè d'Ètica disposarà de l'assistència i del suport tècnic que requereixi.

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
18/08/2021
Alcaldessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	cd9763d469464a2085231c0005f5647b001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Article 18. Règim sancionador.

1. Les infraccions de les normes de conductes previstes en el capítol III d'aquest Codi, són infraccions greus, d'acord amb allò establert a l'article 78.3 g) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, i seran sancionats de conformitat amb el previst a l'article 81.1.b) d'aquesta Llei. El termini de prescripció serà de 2 anys.

L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats o declaracions és sancionat d'acord amb el règim específic establert per la legislació aplicable en aquesta matèria. En el cas d'incompliment de les normes de conducta a què fa referència l'article 10 d'aquest Codi, relatives a la gestió i aplicació dels recursos públics, és aplicable la normativa reguladora de la responsabilitat comptable i, si escau, la legislació específica reguladora d'aquesta matèria.

2. El procediment sancionador aplicable és el que estableix la legislació de règim jurídic i procediment de les administracions públiques, garantint, en tot cas, el principi de contradicció i defensa.

3. L'òrgan competent per a incoar i resoldre els procediments sancionadors al personal directiu serà l'òrgan competent en matèria disciplinària, previ dictamen del Comitè d'Ètica qui podrà sol·licitar als serveis jurídics municipals els informes que considerin.

4. L'exigència d'eventual responsabilitat correspon al Plenari del Consell Municipal. En aquest cas, la proposta de sanció o, si escau, l'arxivament, ha d'ésser prèviament informat per l'òrgan a què fa referència l'article 89.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre.

DISPOSICIONS ADDICIONALS.

Primera.- Les persones que formen part de les meses de contractació i els tribunals de selecció, els és d'aplicació les disposicions d'aquest Codi en tant que membres d'aquestes òrgans i en l'exercici de les funcions inherents a aquests.

Segona.- Els codis de conducta d'entitats municipals vinculades o dependents, en el seu cas, han de ser compatibles i conformes amb els principis, les normes de conducta i el sistema de garantia i avaluació que regulen aquest Codi i hauran de comptar amb l'informe favorable del Comitè Ètic.

DISPOSICIONS FINALS.

Primera.- La present disposició general no entrarà en vigor fins que s'hagi publicat completament el text i hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils segons allò previst a l'article 65.2 de la LRBL. Igualment s'haurà de publicar en el butlletí informatiu local, a la Seu Electrònica i al Portal de Transparència.

CUBELLES, MAIG DE 2021

Pl. de la Vila, 1 | 08880 CUBELLES | cubelles@cubelles.cat

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
18/08/2021
Alcaldeessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	cd9763d469464a2085231c0005f5647b001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

